



Millennium Bureau
of Canada

Bureau du Canada
pour le millénaire

Government
Publications

CAI
MBC
-1998
C15

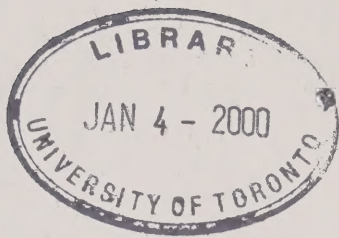
CANADA MILLENNIUM PARTNERSHIP PROGRAM

3 1761 11766408 6



2000
Canada

APPLICATION GUIDE



This publication is available in alternate formats. Call 1-800-788-8282.

Produced by the Millennium Bureau of Canada, June 1998. Revised September, 1998.

This information is also available through the Internet at:
www.millennium.gc.ca

© Minister of Public Works and Government Services Canada 1998

Cat. No. CP22-61/1998

ISBN 0-662-63621-X

About the Canada Millennium Partnership Program

The Canada Millennium Partnership Program will help Canadians to mark the new millennium in meaningful and creative ways. The objective of the Program is to encourage Canadians to create initiatives that explore our heritage; celebrate our achievements; build our future; and leave a lasting legacy.

The Government of Canada will provide funding for community-oriented activities as well as for national and international activities until March 31, 2001. The main activities funded under the Canada Millennium Partnership Program should take place during the year 2000 and must be completed by March 31, 2001. Funds will be allocated during the three years of the program. Five distinct deadlines for receipt of applications have been established.

Applications funded under the Canada Millennium Partnership Program will also receive a Millennium endorsement. This endorsement means that your organization will be granted non-commercial use of the official Millennium Logo for promotional purposes and, in addition, your project will be publicized on Canada's Millennium Web site. Endorsement without funding from the Canada Millennium Partnership Program is also possible.








The Millennium Bureau of Canada administers the Program and co-ordinates millennium activities on behalf of the Government of Canada.

Sharing the Memory- Shaping the Dream Themes...

One of Canada's most notable characteristics may be its physical size, but what makes it truly great is its history, natural beauty, ethnic and cultural

diversity, technical and scientific excellence, and its pursuit of fairness and equal opportunity in all facets of society. The Canada Millennium Partnership Program will help Canadians welcome the new millennium with projects and activities that encompass these qualities.

The Program will help to support projects in which the primary purpose of the activities is to mark the Millennium and that meet one or more of its themes:

-  (A) celebrate **achievement** so that Canadians are inspired to know and appreciate our past and to welcome the challenges and opportunities of the future;
-  (B) encourage Canadians and other peoples of the world to **explore** our vast country and its natural and cultural diversity;
-  (C) **exchange** ideas and approaches that strengthen Canada and that reinforce our position in the world;
-  (D) support a **sustainable environment** and new ways of showing our respect for nature while we progress as a leading economy;
-  (E) stimulate interest in communities, large and small, and bring our **youth** together to support the evolution of these communities;
-  (F) advance Canadian **innovation** that will benefit individuals and communities, contributing to our collective well-being; and
-  (G) demonstrate, through **artistic and cultural expression**, our heritage, our way of life, and our aspirations for the future.

How to Use This Guide

The guide is designed to help you determine whether your organization and project meet the eligibility criteria and to help you complete the application form that accompanies the guide, before submitting it to the Millennium Bureau of Canada.

Note: If you are interested in applying for an endorsement for your project, but are **not** seeking funding by the Program, complete all sections of the form except for Part C.

Eligibility

Who can apply?

Registered Canadian non-profit groups, organizations and associations or private enterprises, at the community, regional, national and international level may apply.

Private enterprises do not need to be non-profit in nature to qualify for Millennium funding; however, the nature and intent of the proposed activity should be non-commercial.

Where circumstances warrant, the Minister may approve proposals submitted by a territorial, provincial and/or municipal government.

Deadlines for Applications

Five deadlines have been established for receipt of applications. The deadlines are:

- Phase 1: June 19, 1998 – completed
- Phase 2: October 31, 1998
- Phase 3: May 31, 1999
- Phase 4: October 31, 1999
- Phase 5: March 1, 2000

To be considered, your application must be postmarked by Canada Post or registered by an official courier service no later than the deadline of the applicable phase.

Applications received after the deadline will not be considered. It is the responsibility of the applicant to re-submit for consideration in another phase.

Funding Availability

Funding decisions will be made during each of the Program's five phases. Phases are fixed periods of time, during which the applications are received. Within each phase, funding is available for projects ranging from community-based activities to national or international activities.

How Applications Are Assessed

Applications are assessed by the Millennium Bureau of Canada against the criteria set out below. During the life span of the Program, an overall balance of projects by region and theme will be sought.

Applications received on or before the deadline for each phase of the Program are assessed against each other and compete for funds allocated for that phase. Funding decisions are made only after the deadline has passed. During the assessment process, you may be contacted by the Millennium Bureau of Canada and asked to clarify information or to submit additional information or supporting documentation.

Before a final decision is made, the Millennium Bureau of Canada may seek input and advice from others, including local Members of Parliament, federal and provincial/territorial government departments or agencies and municipal and community leaders. Information provided will be






dealt with in accordance with provisions of the Privacy Act and the Access to Information Act.

In cases where a number of similar applications are received from a particular community or region, the Millennium Bureau of Canada may encourage the consolidation of projects.

It should be noted that, although a project may meet the criteria as outlined in the guide, it may not receive funding from the Millennium Bureau of Canada. A set amount of government funding is established for each phase which requires the Bureau to select among qualified projects. In addition, a project may be turned down for funding on the basis that the project activity and/or objective is being carried out by another organization, either locally or nationally, and an approval would result in duplication.

Assessment Criteria

Proposals from eligible sponsors should:

-  demonstrate that the project would support one or more themes of the Canada Millennium Partnership Program;
-  outline the activities to be performed in pursuit of the objective of the Program;
-  provide an estimate of expenditures to be incurred, including the share to be borne by partners;
-  describe the results to be achieved and how they will be measured; and
-  highlight the project's lasting benefits to the community. For projects that result in on-going activities, it is essential to demonstrate how these activities will be sustained and supported.

Applications should include the following elements:

Project Summary

Describe the essence of the proposal, including how the project focuses on one or more of the Program themes (see above under **Themes**).

Proposals should clearly demonstrate that the objectives and impacts of the activity to be supported under the Canada Millennium Partnership Program are consistent with the organization's or association's own mandate.

Proposals should also demonstrate how the project is **NEW** or involves **SIGNIFICANTLY INCREASED** activities that are not part of the organization's on-going activities.

Project Goals and Objectives

Include a clear statement of project goals, measurable objectives and expected outcomes.

Highlight the degree of community involvement and support for the project. The project should be one that generates excitement and support within the community or that has the potential of creating new and lasting bonds among individuals locally, nationally or internationally.

Describe the project's lasting benefits to the community. For instance, once the project is completed, what continuing benefits are likely to remain?

Operational Plan and Project Activities

Provide the project timetable including clear and defined project milestones.

Demonstrate how the activities will be measured for success and evaluated - Does the project produce something tangible? Does it inform, increase awareness or foster the well-being of Canadians? How many people are expected to participate in, or benefit from, the project?

Is the project consistent with the Canadian Environmental Assessment Act?

Project Financial Information

Include the proposed operating budget, and a forecast of cash flow which demonstrates how funds for the project will be spent. The forecast should be broken down by three month intervals. A breakdown of confirmed sources and amounts of revenue should be included. Attach letters from other partners who will be providing financial or in kind support, if these are available. Secured commitments from other partners will demonstrate in a concrete manner the viability of and support for the project.

Indicate the type of bookkeeping system that will be used and demonstrate that the appropriate systems and staff are in place to maintain records and report all expenditures incurred.

Demonstrate that the project activities are not reliant solely on federal funding. The budget should show that financial support is available from sources other than the Government of Canada. Generally, funding from all federal government sources will be limited to a maximum contribution of one-third of total eligible expenditures identified in the project budget.





For projects that generate revenue, the proposal must demonstrate how the funds will be used, i.e., to offset the costs of the project; maintain the legacy of the project; contribute to a non-profit organization.


Which Financial Expenditures Are Eligible?


Within each phase, funding is available for projects ranging from community-based activities to national or international activities. Eligible costs are those expenses reasonably incurred for the undertaking of an approved project or activity. For example, the costs associated with project staff, mandatory employment related costs, overhead costs (e.g., licences, permits, fees for professional services, utilities, material, supplies, travel, insurance, rental of premises, leasing of equipment), and special costs for persons with disabilities, may be permitted under the Program.

Ineligible Expenses

Certain expenditures are not eligible for funding, and therefore will not be considered in the calculation of the total eligible costs of the project. These include:

-  expenses incurred prior to the approval of an application;
-  the cost of developing a proposal;
-  the cost of purchasing land, associated real-estate and other fees, financing charges and interest payments on loans;
-  the costs associated with the creation of new infrastructure;

 the cost of making a contribution to an endowment fund; and

 the cost of establishing or contributing to a scholarship fund as the Government of Canada has already created a Millennium Scholarship Fund.

Proposal Checklist

If you can answer "Yes" to the following criteria, you may be eligible for funding under the Program.

The application is submitted by an official representative of a Canadian organization or association. ☐

The intent of the proposed project is non-commercial. ☐

The project is new or proposes an activity which significantly increases an on-going activity. ☐

The project is intended to have lasting benefits for the community. ☐

The project supports one or more of the Program themes. ☐

The project is consistent with the sponsoring organization's objectives. ☐

The project will involve participation by Canadians at the community level, nationally or internationally. ☐

The sponsoring organization is equipped to keep records and to submit reports with respect to the project. ☐

The partners have committed or will commit in writing to assist in funding the project. ☐

The project will have measurable results. ☐

Eligibility does not result in automatic funding. All eligible projects are considered and selected based on a number of other criteria, as outlined in this guide.

Reconsideration for Another Phase

In some cases, an application may meet all of the eligibility criteria, but may still be unsuccessful in receiving financial assistance under the Program. Such situations may occur, for instance, when funds allocated for the given phase of the Program have been fully committed or when an organization has already received funding under the Program for other millennium projects. Reconsideration for funding during the next Program phase will be automatic only if you have indicated this preference in Part C of the application form.


Projects that do not meet Program criteria will not be reconsidered in a subsequent phase unless the application has been modified to address any shortcomings identified by the Bureau and resubmitted.


How You Will Be Notified of Results

The Millennium Bureau of Canada will attempt to make decisions on all applications within ten weeks following the deadline for each phase. You will be notified of the decision on your application by mail.

Approved Contributions and Accounting

In some cases, the amount approved by the Millennium Bureau of Canada may be less than the amount requested by the applicant. This could be a result of:

 ineligibility of some of the expenditures under the Program; and/or

 insufficient funds in the Canada Millennium Partnership Program budget to support the full amount requested; and/or



an assessment by the Millennium Bureau of Canada which concluded that a lesser amount is an appropriate contribution by the Government of Canada for the proposed activity.

All projects must properly account for expenditures and revenues. Both receipts and invoices must be maintained on file. Reimbursement under the Program will be based on actual expenditures. For example, the total forecasted eligible expenditures are \$90,000 and you have received a funding commitment up to \$30,000 from the Millennium Bureau of Canada. However, at the end of the project, total eligible expenditures amount to only \$60,000. The contribution from the Millennium Bureau of Canada may be amended to \$20,000 (1/3 of the eligible costs). Overpayments are subject to recovery and must be repaid to the Receiver General of Canada.

Reporting

Every applicant whose project has been approved will be required to submit reports to the Millennium Bureau of Canada in a format provided by the Millennium Bureau of Canada. Reports on the following elements will be requested:

financial reporting - recipients will be required to submit claim forms for reimbursement of eligible expenditures at three month intervals; and

activity reporting - recipients will be required to submit activity reports outlining the progress of the project at three month intervals. At the completion of the project a final report will also be required.

Advance Payments

Advance payments may be authorized in accordance with the terms set out in the contribution agreement signed with the organization.

Overpayments

Those funds that are in excess of the estimated expenditures and for which an advance payment has been made, as well as funds that are spent on ineligible disbursements, are subject to recovery and must be returned to the Receiver General of Canada.

The Application Form

Application forms must be signed and submitted in either English or French in typewritten (or clearly hand PRINTED) format to the Millennium Bureau of Canada.

The application may be sent by mail or by courier service to:

Canada Millennium Partnership Program
Millennium Bureau of Canada
255 Albert Street
10th Floor
P.O. Box 2000
Postal Station "D"
Ottawa, Ontario
K1P 1E5

Applicants may print the application form from Canada's Millennium Web site at

<http://www.millennium.gc.ca>

For More Information

For more information about the Canada Millennium Partnership Program, please call our toll-free telephone line at **1-888-774-9999** or visit our Web site at <http://www.millennium.gc.ca>



Millennium Bureau
of Canada

Bureau du Canada
pour le millénaire

CANADA MILLENNIUM PARTNERSHIP PROGRAM



2000
Canada

APPLICATION FORM





Canada Millennium Partnership Program Application Form for Funding and/or Endorsement

This document is formatted specifically for printing.

1. Refer to the Application Guide before completing this application.
2. Complete the application (typewritten or clearly hand PRINTED) in either English or French.
3. If you answer all questions completely, we will be able to process your application faster. Missing or incomplete information will slow the processing of your application and may result in its rejection or delay until the next decision deadline. Attach additional typewritten or hand PRINTED sheets if you need more space.
4. If you are applying for endorsement only, complete all sections except Part C.
5. It is the applicant's responsibility to ensure that the proposed project or activity complies with all relevant federal, provincial/ territorial, and municipal laws. If applicable, attach a list of all permits required and standards known to apply to your project, and describe how your project complies with them.
6. Information provided will be dealt with in accordance with provisions of the *Privacy Act* and the *Access to Information Act*.
7. Sign and send by mail or by courier the original completed form and any supporting documents to:

Canada Millennium Partnership Program
Millennium Bureau of Canada
P.O. Box 2000
Postal Station "D"
Ottawa, Ontario
K1P 1E5

8. Retain copies of all documents for your own records.

I am applying for (select one): Financial Assistance
(including Endorsement) yes ☐
Project Endorsement only yes ☐

I am submitting this application for consideration in the following phase (please choose one only):

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Phase 1: June 19, <input type="checkbox"/> 1998 | Phase 2: October 31, <input type="checkbox"/> 1998 | Phase 3: May 31, <input type="checkbox"/> 1999 | Phase 4: October 31, <input type="checkbox"/> 1999 | Phase 5: March 1, <input type="checkbox"/> 2000 |
|---|--|--|--|---|

Part A - Applicant Information

| | | | |
|---|--|---|--|
| 1. Full legal name of your organization | | 2. Canadian mailing address (with postal code, telephone, fax, e-mail) | |
| 3. Mandate of your organization | 4. Products or services offered by your organization | 5. Year founded: | |
| | | Revenue Canada Taxation # | |
| 6. Name and title of Project Organizer (add full mailing address with postal code, telephone, fax, e-mail, if different from 2 above) | | 7. Name and title of Project Treasurer (add full mailing address with postal code, telephone, fax, e-mail, if different from 2 above) | |

Part B – Project Information

1. Name of project (20 words or less)

2. Main theme to which your project corresponds. Select one (A-G). Refer to themes in Application Guide.

3. The geographic location(s) in which the project or activity will take place.

4. Project/Activity Address

5. Date(s) on which your project will take place.

FROM

TO

(dd/mm/yyyy)

(dd/mm/yyyy)

6. The proposed project or activity complies with federal, provincial/territorial, and municipal laws. Yes ☐ No ☐

Photocopies of permits (of applicable) are attached.

Yes ☐ No ☐

7. Provide a detailed description of the project or activity (use additional paper if you need more space). Be sure to include information on:

- describe the activities of the project
- goal of the project/activity
- how the project/activity applies to other Program themes
- target audience (who will participate, who will benefit)
- level of community support/involvement (such as local endorsements)
- how the project/activity complements the mandate or objectives of your organization
- how the project is intended to provide lasting benefits to the community
- how the results of the project/activity will be measured
- how the project/activity will be promoted and communicated to the community

Part C – Project Budget

Complete this Part if you are applying for financial assistance. If you are applying for an endorsement only, go directly to Part D.

1. Have you applied for funding from other Government of Canada sources for this project?

Yes ☐ No ☐

If yes, indicate the source and amount and attach letter in the Sources of Revenue table.

2. In the event that your project meets Program criteria, and funding is not available for the phase in which you are applying, do you wish to be reconsidered for funding – along with other projects – in the next phase?

Yes ☐ No ☐

Part C – Project Budget (Continuation)

3. In the table below, itemize the planned project expenditures and list estimated costs for each expenditure. Be as specific as possible.

| Planned Expenditures | Estimated Costs |
|------------------------------------|-----------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Total Planned Expenditures: | |

Attach a breakdown of costs on a quarterly basis.

Part C – Project Budget (Continuation)

4. In the Table below, indicate each source of revenue for the project, and the amount received or anticipated from each source. Include the estimate value of donations "in kind" and of financial support from other organizations, other federal and provincial/territorial government programs, municipal or community bodies, and your organization's own resources. Attach letters confirming the source of Revenue.

| Source of Revenue | Dollar Amount | | |
|-------------------|---------------|---------------|-------|
| | Confirmed | Non-Confirmed | Total |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total Revenues: | | | |

5. Subtract Total revenues (4.) from Total Expenditures (3.)=\$_____

6. Indicate the total amount of assistance for which you wish to apply under the Canada Millennium Partnership Program: \$_____

Part D – Applicant Declaration

I, the undersigned, hereby certify that:

- all the information provided to the Millennium Bureau of Canada in support of this request for funding is true and complete.
- if funding requested in this application is approved, the funds will be spent solely for the project and activities as described in this application. I agree to submit a project-end report to the Bureau upon completion of the planned project.
- I provide consent for the Bureau to make sufficient credit and other enquiries that may be necessary in the evolution of this request. Information provided will be dealt with in accordance with provisions of the *Privacy Act* and the *Access to information Act*.

Signed this _____ day of _____.

Signature of project Organizer

Title

Signature of Treasurer (if applicable)

Before you send the application to the Millennium Bureau, be sure that:

☐ The application is typewritten or clearly hand

PRINTED

☐ All questions have been answered completely.

☐ Photocopies of all applicable permits are enclosed with the application.

☐ You have signed the Applicant Declaration.

☐ You have retained a copy of the completed application for your records.

Partie D - Déclaration du requérant

Je, soussigné, certifie que :

- tous les renseignements fournis au Bureau du Canada pour le millénaire en ce qui concerne cette demande de financement sont exacts et complets;
- si cette demande de financement est approuvée, les fonds ne seront dépensés que dans le cadre des activités et du projet décrits dans cette demande. J'accepte de soumettre un rapport de fin de projet au Bureau une fois le projet terminé;
- j'autorise le Bureau à effectuer les enquêtes de crédit et autres enquêtes nécessaires pour l'évaluation de cette demande. Les renseignements fournis seront traités en conformité avec les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur l'accès à l'information.

Signé le _____

| | |
|---|-------|
| Signature de l'organisateur du projet | Titre |
| Signature du trésorier (le cas échéant) | |

Avant d'envoyer la demande au Bureau, vérifiez les points ci-dessous.

- ☐ Les renseignements sont dactylographiés ou inscrits en lettres MOUTEES bien lisibles.
- ☐ Vous avez répondu à toutes les questions adéquatement.
- ☐ Vous avez annexé des copies de toutes les autorisations applicables à votre demande.
- ☐ Vous avez signé la déclaration du requérant.
- ☐ Vous avez conservé une copie de la demande dûment remplie pour vos dossiers.

Partie C - Budget du projet (suite)

4. Dans le tableau ci-dessous, veuillez indiquer chaque source de revenu pour le projet, ainsi que le montant reçu ou prévu de chaque source. Veuillez indiquer la valeur approximative des contributions non monétaires et de l'appui financier provenant d'autres organismes, d'autres programmes fédéraux et provinciaux/territoriaux, d'autres organismes municipaux ou communautaires, ainsi que des propres ressources de votre organisme. Veuillez annexer les lettres confirmant la source de revenu.

| Sources de revenu | | Confirme | Non confirme | Total |
|--------------------|--|----------|--------------|-------|
| Montant en dollars | | | | |
| Total des revenus: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5. Soustrayez le total des revenus (4) du total des dépenses (3) = \$

6. Indiquez le montant total de l'aide demandée au Programme des partenariats du millénaire du Canada : \$.

3. Dans le tableau ci-dessous, veuillez détailler dépenses avec le plus de précision possible.

3. Dans le tableau ci-dessous, veuillez détailler dépenses avec le plus de précision possible.

3. Dans le tableau ci-dessous, veuillez détailler dépenses avec le plus de précision possible.

| | |
|---|--|
| Partie B - Renseignements sur le projet | |
| 1. Nom du projet (20 mots ou moins) | |
| 2. Thème principal auquel correspond le projet. Choisissez un thème de A à G. Voir les thèmes dans le Guide du requérant. | |
| 3. Lieu(x) géographique(s) où aura lieu le projet ou l'activité | |
| 4. Adresse du projet ou de l'activité | |
| 5. Date(s) à laquelle le projet se déroulera. | |
| DU _____ (jj/mm/aaaa) AU _____ (jj/mm/aaaa) | |
| 6. L'activité ou le projet proposé est conforme aux lois fédérales, provinciales/territoriales et municipales. | |
| Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |
| Photocopies des autorisations (s'il y a lieu) incluses. | |
| Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |
| 7. Veuillez décrire le projet ou l'activité (utilisez des feuilles supplémentaires si vous manquez d'espace). Veuillez donner des renseignements sur les points suivants : | |
| <ul style="list-style-type: none">• activités du projet;• but du projet ou de l'activité;• la manière dont le projet ou l'activité s'applique aux autres thèmes du Programme;• public visé (ceux qui y participeront, qui en profiteront);• niveau d'appui ou de participation de la communauté (soutien local);• la manière dont le projet ou l'activité complète la mission ou les objectifs de votre organisme;• la manière dont le projet apportera des bénéfices à long terme pour la communauté;• la manière dont les résultats du projet ou de l'activité seront mesurés;• la manière dont la promotion et la communication relatives au projet ou à l'activité seront effectuées auprès de la communauté. | |

| | |
|---|--|
| Partie C - Budget du projet | |
| Veuillez remplir cette partie si vous présentez une demande de financement. | |
| 1. Avez-vous présenté une demande de financement auprès d'autres sources du gouvernement du Canada pour ce projet? | |
| Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |
| Si vous répondez oui, indiquez la source et le montant. | |
| et annexez la lettre au tableau Sources de revenu. | |
| 2. Si votre projet satisfait aux exigences du Programme et qu'aucun financement n'est disponible pour la phase visée par votre demande, désirez-vous que votre demande de financement soit examinée à nouveau avec d'autres projets au cours de la prochaine phase? | |
| Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |



Programme des partenariats du millénaire du Canada Formulaire de demande de financement ou de parrainage

Bureau du Canada
Millennium Bureau
of Canada



Ce document est spécialement conçu pour être imprimé.

1. Veuillez consulter le Guide du requérant avant de remplir cette demande.
2. Veuillez remplir la demande en français ou en anglais (la machine ou en lettres mouliées bien lisibles).
3. Si vous répondez à toutes les questions, nous serons en mesure de traiter votre demande plus rapidement. Tout renseignement manquant ou incomplet retardera le traitement de votre demande et pourra entraîner son refus ou son retard jusqu'à la prochaine date limite. Si vous manquez d'espace sur ce formulaire, veuillez utiliser d'autres feuilles pour dactylographier ou inscrire en lettres mouliées tout renseignement suppl. encreur.
4. Si vous présentez une demande de parrainage seulement, veuillez remplir toutes les parties, à l'exception de la partie C.
5. Il revient au requérant de vérifier si l'activité ou le projet proposé satisfait à toutes les lois fédérales, provinciales/territoriales et municipales applicables. Au besoin, veuillez annexer la liste de toutes les autorisations requises et de toutes les normes connues applicables à votre projet, et veuillez décrire de quelle manière votre projet respecte celles-ci.
6. Les renseignements fournis seront traités en conformité avec les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur l'accès à l'information.
7. Veuillez signer et poster ou envoyer par porteur la copie d'origine du formulaire dûment rempli et tout document à l'appui à l'adresse suivante :
Programme des partenariats du millénaire du Canada
Bureau du Canada pour le millénaire
C.P. 2000, Succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 1E5

8. Veuillez conserver des copies de tous les documents pour vos dossiers.

Je présente une demande de (cochez une case) : Financement

(parrainage inclus)
☐ Oui

parrainage seulement
☐ Oui

Je présente cette demande pour qu'elle soit examinée au cours de la phase suivante (cochez une case) :

Phase 1 : ☐ 19 juin 1998
Phase 2 : ☐ 31 octobre 1998
Phase 3 : ☐ 31 mai 1999
Phase 4 : ☐ 31 octobre 1999
Phase 5 : ☐ 1^{er} mars 2000

Partie A - Renseignements sur le requérant

| | | | |
|--|--|---|--|
| 1. Nom complet légal de l'organisme | | 2. Adresse postale au Canada (code postal, n. de téléphone, n. de télécopieur, adresse électronique) | |
| 3. Mission de l'organisme | | 4. Produits ou services offerts par l'organisme | |
| 5. Année de fondation | | N. de compte à Revenu Canada | |
| 6. Nom et titre de l'organisateur du projet (adresse postale complète, code postal, n. de téléphone, n. de télécopieur, adresse électronique si autres qu'à la case 2 ci-dessus) | | 7. Nom et titre du responsable du projet (adresse postale complète, code postal, n. de téléphone, n. de télécopieur, adresse électronique si autres qu'à la case 2 ci-dessus) | |

PROGRAMME DES PARTENARIATS DU MILLENAIRE DU CANADA



2000
Canada

FORMULAIRE DU REQUÉRANT



évaluation du Bureau du Canada pour le millénaire concluant qu'un montant moins élevé constitue une contribution appropriée du gouvernement du Canada à l'activité proposée.

Tous les responsables de projets doivent rendre compte correctement des dépenses et des revenus. Tant les reçus que les factures doivent être conservés dans les dossiers. Les remboursements aux termes du programme sont fondés sur les dépenses réelles. Par exemple, si le total des dépenses admissibles prévues est de 90 000 \$, si vous avez reçu un engagement de financement jusqu'à concurrence de 30 000 \$ du Bureau du Canada pour le millénaire, et si à la fin du projet ou aux termes des activités, les dépenses totales ne se chiffrent qu'à 60 000 \$, votre financement de la part du Bureau du Canada pour le millénaire pourra être réduit à 20 000 \$ (le tiers des coûts admissibles). Les versements excédentaires sont passibles de recouvrement et doivent être remis au Receveur général du Canada.

Rapports

Chaque demandeur dont le projet a été approuvé devra soumettre des rapports au Bureau du Canada pour le millénaire sur un formulaire fourni par ce dernier. On exigera des rapports sur les éléments suivants :

Rapport financier - à tous les trois mois, les bénéficiaires devront soumettre des formulaires de réclamation pour obtenir le remboursement des dépenses admissibles.

Rapport sur les activités - à tous les trois mois, les bénéficiaires devront soumettre des rapports sur les activités indiquant l'avancement du projet. On demandera également un rapport final à la fin du projet.

Paielements anticipés

Des paielements anticipés peuvent être autorisés conformément aux conditions établies dans l'accord de contribution signé avec votre organisation.

Versements excédentaires


Les fonds qui excèdent les dépenses estimées et pour lesquels un paiement anticipé a été versé, de même que les fonds consacrés à des dépenses non admissibles sont passibles de recouvrement et doivent être remis au Receveur général du Canada. Les formulaires de demande doivent être signés et soumis en français ou en anglais sous forme dactylographiée (ou clairement inscrits en LETTRES MOULÉES) au Bureau du Canada pour le millénaire. La demande doit être adressée par courrier ou par service de messagerie au :


Programme des partenariats du millénaire
du Canada
Bureau du Canada pour le millénaire
255, rue Albert
10^e étage
C.P. 2000, Succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 1E5

Les demandeurs peuvent imprimer le formulaire de demande à partir du site Web du millénaire du Canada à <http://www.millenaire.gc.ca>

Pour de plus amples renseignements

Pour de plus amples renseignements au sujet du Programme des partenariats du millénaire du Canada, veuillez composer le numéro sans frais 1-888-774-9999 ou consulter notre site Web à <http://www.millenaire.gc.ca>

 les coûts afférents à une contribution à un fonds de dotation; et

 les coûts d'établissement ou de contribution à un fonds de bourses, étant donné que le gouvernement du Canada a déjà créé le Fonds de bourses du millénaire.

Liste des points à vérifier avant de soumettre une proposition

Si vous satisfaites aux critères ci-dessous, vous pourrez être admissible à un financement dans le cadre du programme.

☐ La demande est soumise par un représentant officiel d'une organisation ou association canadienne.

☐ Le but du projet proposé n'a pas de caractère commercial.

☐ Le projet est nouveau ou propose une activité qui accroît sensiblement une activité existante.

☐ Le projet vise à entraîner des avantages durables pour la collectivité.

☐ Le projet appuie un ou plusieurs des thèmes du programme.

☐ Le projet est compatible avec les objectifs de l'organisme parrain.

☐ Le projet comporte une participation de Canadiens et de Canadiennes au niveau communautaire, national ou international.

☐ L'organisme parrain est en mesure de tenir des livres et de soumettre des rapports concernant le projet.

☐ Les partenaires se sont engagés ou vont s'engager par écrit à contribuer au financement du projet.

☐ Le projet entraînera des résultats mesurables.

L'admissibilité n'entraîne pas automatiquement un financement. Tous les projets admissibles sont étudiés en fonction de certains autres critères tel qu'expliqué dans le présent guide.

Réexamen pour une autre phase

Dans certains cas, une demande peut satisfaire à tous les critères d'admissibilité et cependant ne pas obtenir de financement dans le cadre du programme. Pareille situation peut se produire, par exemple, lorsque les fonds alloués pour une phase donnée du programme ont été entièrement affectés ou lorsqu'une organisation a déjà reçu un financement dans le cadre du programme pour d'autres projets du millénaire.



Un réexamen en vue d'un financement à la phase suivante du programme ne sera automatiquement considéré que si vous avez exprimé ce vœu à la partie C du formulaire de demande. Les projets qui ne satisfont pas aux critères du programme ne seront pas réexaminés à la phase suivante, sauf si la demande est modifiée de façon à remédier à toute lacune, si elle est identifiée par le Bureau et si elle est soumise à nouveau.

Comment vous serez avisé des résultats

Le Bureau du Canada pour le millénaire va tenter de prendre une décision sur chaque demande dans les dix semaines suivant la date limite de chaque phase. Vous serez avisé par courrier de la décision concernant votre demande.

Contributions approuvées et comptabilité

Dans certains cas, le montant approuvé par le Bureau du Canada pour le millénaire peut être inférieur à celui réclamé par le demandeur. Pareille situation peut en résulter des facteurs suivants :

-  inadmissibilité de certaines dépenses aux termes du programme; ou
-  insuffisance de fonds au Bureau du Canada pour le millénaire pour versement total du montant réclamé; ou

Plan opérationnel et activités

du projet

Exposez le calendrier du projet en incluant des étapes claires et bien définies.

Démontrez comment les activités seront mesurées et comment leur succès sera évalué. Le projet

produit-il quelque chose de tangible? Est-ce qu'il informe, sensibilise ou favorise le bien-être des

Canadiens et des Canadiennes? Combien de gens participeront au projet ou en profiteront? Le projet

est-il conforme à la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale?

Information financière sur

le projet

Incluez le budget de fonctionnement proposé et

une prévision des rentrées de fonds démontrant de quelle manière les fonds du projet seront dépensés.

Vous devez également inclure une ventilation des revenus confirmés pour chaque période de trois

mois, ainsi qu'un relevé détaillé des sources et montants confirmés des revenus. Vous devez

annexer des lettres d'autres partenaires qui fourniront de l'appui financier ou en nature, si

cela est possible. L'engagement assuré d'autres partenaires démontrera de manière concrète la

viabilité du projet et l'appui obtenu pour ce projet.

Indiquez le type de comptabilité utilisé et démontrez que les systèmes et le personnel

appropriés sont en place pour la tenue des livres et la production de rapports pour toutes les dépenses

encourues.

Démontrez que les activités du projet ne sont pas financées uniquement par les fonds publics.

Le budget doit démontrer que le projet dispose d'autres sources de financement que le

gouvernement du Canada.

En général, le financement de toutes les sources gouvernementales fédérales sera limité à une contribution maximale d'un tiers de

toutes les dépenses admissibles figurant dans le budget projeté.

Pour les projets qui rapporteront un revenu, la proposition doit démontrer comment les fonds

seront utilisés pour compenser les coûts du projet, maintenir le projet en vie et contribuer à un

organisme à but non lucratif.

Quels frais financiers sont

admissibles?

À chaque phase, un financement est disponible pour des projets allant des activités

communautaires à des activités nationales ou internationales. Les frais admissibles sont les

dépenses raisonnablement encourues pour entreprendre un projet ou une activité approuvée.

Par exemple, les coûts relatifs au personnel du projet, les charges sociales de l'entrepreneur, les

frais généraux (ex. licences, permis, honoraires pour services professionnels, services publics,

matériaux, fournitures, déplacement, assurance, loyer, location d'équipement) et des frais spéciaux

pour personnes handicapées sont admissibles dans le cadre du programme.

Frais non admissibles

Certaines dépenses ne sont pas admissibles et ne

seront pas incluses dans le calcul du total des coûts admissibles de votre projet. Ces dépenses

peuvent inclure :

les dépenses encourues avant l'approbation d'une demande;

les frais d'élaboration d'une proposition;

les frais d'acquisition de terrain, les coûts relatifs à la propriété et d'autres frais, les frais

de financement et les versements d'intérêt;

les coûts relatifs à la création d'une nouvelle infrastructure;

Les demandes doivent réunir les éléments suivants :

Résumé du projet

Décrivez l'essentiel du projet, y compris la façon dont il s'inspire d'un ou de plusieurs thèmes du programme (voir la section des thèmes). La proposition doit clairement démontrer que les objectifs et les effets de l'activité à appuyer dans le cadre du Programme des partenariats du millénaire du Canada sont conformes au mandat de l'organisation ou de l'association. Les propositions doivent également démontrer que le projet est NOUVEAU ou qu'il prévoit une AUGMENTATION IMPORTANTE des activités et ne fait pas partie des activités courantes de l'organisme.

Buts et objectifs du projet

Incluez un énoncé clair des buts du projet, des objectifs mesurables et des résultats attendus. Soulignez le degré de participation et d'appui de la collectivité au projet. Le projet doit susciter de l'enthousiasme et de l'appui au sein de la collectivité ou doit être de nature à créer de nouveaux liens durables entre les individus, au niveau local, national ou international. Décrivez les avantages durables du projet pour la collectivité. Par exemple, une fois le projet mené à bien, quels avantages permanents en résultera-t-il?

Dans les cas où plusieurs demandes semblables parviennent d'une même collectivité ou région, le Bureau du Canada pour le millénaire pourra encourager la consolidation des projets.

Il est à noter que, bien qu'un projet puisse

satisfaire aux critères tels que décrits dans le présent guide, il pourra ne pas recevoir de financement du Bureau du Canada pour le millénaire. Un montant fixe de financement

gouvernemental est prévu pour chaque phase, ce qui oblige le bureau à choisir entre des projets admissibles. En outre, on peut refuser de financer un projet parce qu'une autre organisation locale ou nationale poursuit le même objectif ou se livre aux mêmes activités et que l'approbation du projet entraînerait un doublement.

Critères d'évaluation

Les propositions des partenaires admissibles doivent :

démontrer que le projet appuie au moins un des thèmes du Programme des partenariats du millénaire du Canada;

décrire les activités à entreprendre dans la poursuite des objectifs du programme;

fournir un estimé des dépenses à encourir, y compris la portion qu'assumeront les partenaires;

décrire les résultats à atteindre et la manière dont ils seront évalués; et

souligner les avantages à long terme du projet pour la collectivité. Pour les projets qui entraînent des activités permanentes, il est essentiel de démontrer comment ces activités seront soutenues et appuyées.

Comment utiliser le présent guide

Le présent guide vise à vous aider à déterminer si votre organisation et votre projet satisfont aux critères d'admissibilité et à remplir le formulaire de demande ci-joint avant de le soumettre au Bureau du Canada pour le millénaire.

Nota : Si vous faites une demande de parrainage pour votre projet mais sans demande de financement, remplissez toutes les sections du formulaire sauf la partie C.

Admissibilité

Qui peut faire une demande?

Les groupes, organisations et associations canadiennes sans but lucratif inscrits ou les entreprises privées, aux paliers communautaire, régional, national et international peuvent faire une demande.

Les entreprises privées n'ont pas à revêtir un caractère non lucratif pour être admissibles à un financement du millénaire. Cependant, la nature et le but de l'activité proposée doivent être non commerciaux.

En outre, le cas échéant, le ministre pourra approuver des propositions soumises par un gouvernement territorial, provincial ou municipal.

Dates limites pour les demandes

Cinq dates limites ont été fixées pour la réception des demandes :

Phase 1 : Le 19 juin 1998 – terminée

Phase 2 : Le 31 octobre 1998

Phase 3 : Le 31 mai 1999

Phase 4 : Le 31 octobre 1999

Phase 5 : Le 1^{er} mars 2000

Pour être examinée, votre demande doit être frappée du timbre postal de Postes Canada ou être recommandée par un service de messagerie officielle au plus tard à la date limite applicable.

Disponibilité du financement

Des décisions de financement seront prises à chacune des cinq phases du programme. Les phases sont des périodes fixes pendant lesquelles les demandes sont reçues. À chaque phase, des fonds sont disponibles pour des projets allant des activités communautaires à des projets nationaux ou internationaux.

Comment les demandes

seront évaluées

Les demandes seront évaluées par le Bureau du Canada pour le millénaire en fonction des critères énoncés plus bas. Tout au long de la durée du programme, on s'efforcera d'obtenir un équilibre d'ensemble entre les régions et les thèmes. Les demandes reçues avant la date limite pour chaque phase du programme sont évaluées les unes par rapport aux autres et sont en concurrence pour les fonds alloués à cette phase. Les décisions de financement ne sont prises qu'après la date limite. Lors du processus d'évaluation, il se peut que le Bureau du Canada pour le millénaire prenne contact avec vous pour obtenir des éclaircissements, des renseignements supplémentaires ou des documents justificatifs.

Avant de prendre une décision finale, le Bureau du Canada pour le millénaire pourra solliciter les commentaires et les avis d'autres personnes, y compris le député local, des ministères ou des organismes gouvernementaux fédéraux, provinciaux ou territoriaux, et des dirigeants municipaux et communautaires. L'information fournie sera traitée conformément aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur l'accès à l'information.

Au sujet du Programme des partenariats du millénaire du Canada

Le Programme des partenariats du millénaire du Canada va aider les Canadiens et les Canadiennes à marquer le nouveau millénaire de façon significative et créatrice. Le programme a pour but d'inciter les Canadiens et les Canadiennes à réaliser des projets qui explorent notre patrimoine, célèbrent nos réussites, façonnent notre avenir et laissent un legs durable.

Le gouvernement du Canada fournira un financement pour des activités communautaires ainsi que pour des activités nationales et internationales jusqu'au 31 mars 2001 (les principales activités financées dans le cadre du Programme des partenariats du millénaire du Canada doivent se dérouler au cours de l'année 2000 et doivent se terminer au 31 mars 2001). Les fonds seront alloués au cours des trois années du programme. Cinq échéances distinctes ont été établies pour recevoir les demandes.

Les projets financés dans le cadre du Programme des partenariats du millénaire du Canada recevront également un parrainage du millénaire. Ce parrainage signifie que votre organisation a le droit de faire un usage non commercial du logo officiel du millénaire aux fins de promotion et, en outre, que votre projet sera annoncé sur le site Web du millénaire du Canada. On peut également parrainer un projet sans le financer par le Programme des partenariats du millénaire du Canada.

Le Bureau du Canada pour le millénaire administre le programme et coordonne les activités du millénaire au nom du gouvernement du Canada.

Des souvenirs à partager - Des rêves à façonner

Thèmes...

L'une des caractéristiques les plus notables du Canada est sans doute sa superficie, mais ce qui en fait véritablement un grand pays est son histoire, sa beauté naturelle, sa diversité ethnique et culturelle, son excellence technique et scientifique et sa poursuite de la justice et de l'égalité des chances à tous les paliers de la société. Le Programme des partenariats du millénaire du Canada aidera les Canadiens et les Canadiennes à accueillir le nouveau millénaire avec des projets et des activités qui englobent ces qualités.

Le programme aidera à appuyer des projets dont le principal but est de marquer le millénaire et qui célèbrent au moins l'un de ses thèmes :

- (A) Célébrer la réussite de façon à ce que les Canadiens et les Canadiennes apprennent à connaître et à apprécier notre passé;
- (B) Encourager les Canadiens et les Canadiennes et d'autres peuples du monde à explorer notre vaste pays et sa diversité naturelle et ethnique;

- (C) Échanger des idées et des approches qui renforcent le Canada et sa position dans le monde;

- (D) Appuyer un environnement durable et de nouvelles façons de manifester notre respect pour la nature tout en continuant de développer notre économie avancée;
- (E) Stimuler l'intérêt pour les collectivités petites et grandes et rassembler nos jeunes pour qu'ils appuient l'évolution de ces collectivités;

- (F) Promouvoir des innovations canadiennes qui profiteront aux individus et aux collectivités, contribuant ainsi à notre bien-être collectif;
- (G) Illustrer, par l'art et la culture, notre patrimoine, notre mode de vie et nos aspirations pour l'avenir.

PROGRAMME DES PARTENARIATS
DU MILLÉNAIRE DU CANADA



2000
Canada

GUIDE DU REQUÉRANT

